

Technisch bediende productieplanning

AXIBETON in BILZEN

🕒 Online sinds 30 nov. 2021 - Vaste Job

Functieomschrijving

Wij zijn een bedrijf dat prefab elementen produceert. Het verschil met andere bedrijven is dat wij geen standaard hebben. Alles wordt hier op maat gemaakt: kolommen, balken, terrassen, trappen, gevelelementen,.... ongeveer alles wat in beton gemaakt kan worden.

Om ons atelier te ondersteunen zijn we op zoek naar een bediende planning.

Je staat in voor de productieplanning: Jij bepaalt wat, waar, in welke volgorde, en op welk tijdstip geproduceerd wordt.

Je werkt nauw samen met de tekenaars, productie leider, transport : wat naar de productie komt, waar je rekening mee moet houden (de productieperiodes, volgorde productie, levertermijnen, bekistingen, instortdelen, bestellingen..) Op deze manier kan je anticiperen en indien nodig bijsturen.

Je volgt alles op van de ijzercentrale: de planning , wat er besteld is, wanneer wat geleverd is.

Om deze job goed uit te oefenen, is het nodig om bepaalde technische inzichten te hebben. De productietekeningen moeten juist geïnterpreteerd worden. Dit kan voor een stuk wel aangeleerd worden, maar een technische affiniteit/achtergrond is wel vereist. Interne opleiding is voorzien.

Alles wordt via jou gecommuniceerd naar de klant.

Naast de functie van planner sta je ook in voor de administratieve afhandeling van de productie/ijzercentrale.

Profiel

Je bent nauwkeurig en kan omgaan met stress.

Je bent communicatief en voelt jezelf comfortabel bij interne en externe communicatie

Je kan makkelijk prioriteiten stellen, je eigen werk organiseren

Je kan je gemakkelijk aanpassen aan veranderende omstandigheden.

Jobgerelateerde competenties

- Bestellingen, stocks, terugzending van producten beheren en opvolgen
- Documenten invoeren en de lay-out verzorgen
Documenten doorsturen en klasseren
- Domein: Productie
- De productieplanning opvolgen en aanpassen aan de flows, termijnen, voorraad, ...
- Klanten of leveranciers opvolgen
Oplossingen voorstellen in geval van problemen (levering, garantie, reglement, ...)
- Klanten en opdrachtgevers informeren over de vordering van hun dossier en verslagen, vorderingsstaten, tijdspaden, ... doorsturen

- Telefonische oproepen ontvangen
Klanten informeren (opvolging van de bestelling, informatie, ...)
- Documenten coderen, klasseren en archiveren
- De vraag van de klant technisch en commercieel onderzoeken (termijn van fabricatie, beschikbaarheid van producten, kost, ...)
- Vergaderingen van de projectgroep organiseren
Verslagen opstellen

Persoonsgebonden competenties

- Commercieel zijn
- Contactvaardig zijn
- Plannen (= ordenen)
- Leervermogen hebben
- Samenwerken als hecht team
- Creatief denken (Inventiviteit)
- Omgaan met stress
- Regels en afspraken nakomen
- Resultaatgerichtheid
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Zin voor nauwkeurigheid hebben
- Klantgerichtheid
- Zelfstandig werken

Aanbod

Je komt terecht in een dynamisch, tof bedrijf, met een vlakke structuur.


De sfeer is collegiaal - informeel - familiaal

De krijgt een marktconform loon met extralegale voordelen.

Plaats tewerkstelling

AXIBETON

Kieleberg 37 3740 BILZEN

Toon op kaart 

Vereiste studies

- Graduaat/HBO5
- gelijkwaardig door ervaring.

Werkervaring

- Minstens 2 jaar ervaring

Talenkennis

- Frans (goed)
- Nederlands (zeer goed)

Contract

- Vaste Job
 - Contract van onbepaalde duur
 - Voltijds
 - Dagwerk
-

Waar en hoe solliciteren?

Via e-mail: ines@axibeton.be (<mailto:ines@axibeton.be>)

Contact: Mevr. Ines Stultjens

VDAB-vacaturenummer: 63510757

Online sinds: 2021-11-30

Deze functie staat open voor iedereen.

Niet alle vacatures zijn nagekeken door VDAB. VDAB is niet aansprakelijk voor de inhoud van de niet-nagekeken vacatures.

Heb je een opmerking over deze vacature? Meld het aan VDAB. [\(\)](#)